## RECURSOS DESCARREGABLES

A partir d'aquest Codi QR entraràs a la web **archive.org** on hem penjat els documents distribuïts per llistes, una per cada rol.
Si hi entres des de l'ordinador et sortiran les llistes a la franja esquerra de la pantalla.
Si hi entres des del mòbil caldrà que apretis el menú desplegables "Eines per l'autogestio's lists" per triar la que vols visualitzar, tornar a plegar el menú de llistes i podràs veure els documents per descarregar.

**AVISOS:**
Pot ser que no vegis els arxius a la llista, endreça els documents per "títol" (Sort by - title) i apareixeran.
Per a la versió mòbil a vegades els PDFs no apareixen en previsualització, però hem intentat que els títols siguin prou explicatius. A més els PDFs no pesen gens i pots descarregar-los, veure si és el que busques i, en cas que no, eliminar-lo de la memòria del mòbil.

## INSTRUCCIONS D'IMPRESSIÓ

La majoria de recursos són molt fàcils d'imprimir i el format està pensat per a que sigui imprimible en qualsevol impresora A4 i en Blanc i Negre. Ara bé, per si us cal un "pas a pas", aquí el teniu:

1. Escaneja el codi QR amb el mòbil
2. Dintre el web que s'obrirà trobeu el PDF que voleu, podeu guardar-lo i/o imprimir-lo
3. Com imprimir:
   - **3.1.** Fixa't al títol del PDF, hi ha especificat el format d'impressió.
   - **3.2.** Si és doble cara, selecciona impressió a doble cara a la configuració.
   - **3.3.** La majoria d'eines estan pensades per a una doble cara amb "giro en borde corto" perquè quadrin les cares, però si gira pel "borde largo" no passa res, només que sortiran les cares una amunt i l'altra avall i és una mica menys còmode, però igualment funcional.
4. Un cop imprès, molts dels recursos estan pensats per ser tallats per la meitat, tenint dos A5s llestos per a utilitzar.
5. Feu-ne còpies de sobres per a tenir-ne a mà, sobretot aquelles que preveieu que s'utilitzaran regularment.

Per qualsevol dubte o comentari ens podeu trobar al mail:
**info@arquitecturadecontacte.cat**
Per saber més de la nostra tasca podeu visitar:
**arquitecturadecontacte.cat**

## EINA DE LA GESTIÓ DEL TEMPS

### ROL DE L'ELEFANT

Aquest rol té dues eines que podeu utilitzar. La primera és analítica i de revisió posterior i la segona és més de facilitació en temps real, però segur que podeu fer-les servir d'altres maneres. Les dues tenen a veure amb la gestió del TEMPS. La primera se centra més a analitzar l'ocupació del temps de paraula i la segona en els tempos de la sessió en si mateixa. Aquesta segona eina es podria fer servir des de o en coordinació amb la Llebre, ja que la Dinamització Discursiva ha d'atendre el ritme de la sessió. Però tenir un rol actiu que alliberi la Llebre d'aquesta tasca us serà més còmode en moltes circumstàncies.

- **EINA 1: Gestió del temps de paraula.** Aquesta eina està pensada per a ser una eina analítica, és a dir, per poder estudiar en detall l'ocupació del temps de paraula que vivim en les sessions del grup. L'anàlisi el podeu fer vostre:
  1. Comenceu decidint quines categories voleu analitzar. Per exemple podeu voler veure quina ocupació del temps teniu entre homes cis, dones cis i dissidències. Potser voleu fer-ho sota criteris antiracistes, anticapacitistes, de rol de poder (direcció, administració…).
  2. Un cop triades les categories d'anàlisi veureu que podeu posar una categoria a cada columna. Hi ha 4 columnes per full, però no cal omplir-les totes. També podeu imprimir més fulls i afegir categories. Hi ha 30 files per full, per tant són 30 intervencions per categoria, però podeu imprimir-ne més si us queda curt.
  3. En aquesta eina cada fila és per anotar-hi el temps d'un torn de paraula (fila) en funció de la categoria (columna). És a dir, que si volem anotar els 2 minuts i 15 segons que ha parlar un Home-Cis per primer cop, ho posaríem a la seva columna a la primera fila, etc.
  4. La barra esquerra us servirà per poder dividir per paquets les intervencions. Per exemple, introducció, organització interna i cloenda. Això us donarà molta informació de quins perfils parlen més en quins moments i, per tant, on cal fer més èmfasi futur de dinamització i cures.
  5. Un cop feta l'anàlisi del temps, podeu fer servir el full de Valoració per fer gràfiques i estadístiques visuals de la sessió i poder exposar-les al grup.
- **EINA 2: Gestió del temps de la sessió.** Aquesta eina es basa en comparar la previsió del temps de les parts de la sessió i el temps real destinat a cada part. És habitual que quan planifiquem una sessió ideem uns ritmes concrets i que aquests no s'acabin complint, per optimisme o perquè s'han enredat els temes a debatre. La tasca de l'Elefant serà coordinar-se amb la Llebre per intentar reajustar els temps previstos i els temps reals, anotant en blocs diferenciats el temps que s'ha anat acumulant i que caldrà retallar o assumir, o el temps que s'ha guanyat per a poder o bé acabar abans o bé aprofundir en alguna altra part. Tot i que sembli una eina difícil de fer servir un cop ho hagueu provat un parell de vegades veureu que és molt intuïtiva i visual.